

Año fiscal	Año en que se vigilará
Periodo de ejecución	Fecha de constitución día/mes/año

I. MARQUE CON UNA X EL O LOS NOMBRE(S) DEL (LOS) PROGRAMA(S) FEDERAL(ES) QUE SE IMPLEMENTAN EN LA ESCUELA	
Programa de la Reforma Educativa (PRE)	<input type="checkbox"/>
Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC)	<input type="checkbox"/>
Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE)	<input type="checkbox"/>
Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación (PFCE)	<input type="checkbox"/>
Programa Nacional de Inglés (PRONI)	<input type="checkbox"/>
Nombre del Comité de Contraloría Social (Anotar la clave del CCT con turno)	Número de registro que emite el SICS (Lo llenará el Enlace Estatal de Contraloría Social)

II. DATOS GENERALES PARA EL REGISTRO DE LA ESCUELA BENEFICIADA	
Nombre de la Escuela:	
Turno:	
Nombre de Director:	
Domicilio (municipio, localidad, calle, número, estado y código):	
Teléfono:	

Las personas abajo firmantes por este conducto manifestamos que, con el propósito de dar seguimiento a la correcta aplicación de los recursos del Programa Federal con el cual ha sido beneficiada la escuela, acordamos reunirnos para constituir el Comité de Contraloría Social mediante un proceso de elección libre y democrático, en el que se consideró la participación equitativa de hombres y mujeres representantes de la comunidad escolar.

III. NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL					
Nombre y apellidos de los integrantes del Comité	Domicilio (Calle, número, localidad, municipio)	Sexo* (M /F)	Cargo en el Comité (Coordinador o Vocal)	Teléfono y correo electrónico	Firma o Huella Digital (acepto el cargo)

\*F= Femenino; M= Masculino

(Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes del Comité de Contraloría Social elegidos, así como de los asistentes a la reunión o asamblea para elegir al Comité)

La representatividad con relación a la equidad de hombres y mujeres participantes en el Comité, dependerá del contexto de la escuela y la participación voluntaria de los padres de familia.

Tienen calidad de beneficiarios los padres de familia o tutores que tengan inscrito a un niño (os) o niña (as) en la escuela, la cual se acreditará con la documentación que compruebe el registro escolar del alumno y que se encuentra en el expediente de la escuela.

IV. DATOS DEL PROGRAMA Y LOS APOYOS QUE RECIBE LA ESCUELA					
Marque con una X el tipo de apoyo que recibe la escuela de el o los Programa (s) Federal (es). <small>Puede marcar más de un programa y más de un apoyo por programa, si es</small>	Apoyo Financiero (dinero)	Apoyo en especie (Materiales, equipamiento, infraestructura, alimentos u otros)	Apoyos Técnicos y Servicios (Cursos, reuniones, talleres, pláticas, asesorías u otros)	Obra para carencias físicas de la escuela (obra, mantenimiento o mejora)	Monto estimado del apoyo recibido que vigilará el Comité (registrar la cantidad de dinero a la que se dará seguimiento en la escuela por programa)
Programa de la Reforma Educativa (PRE) recibe:					\$
Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC), recibe:					\$
Programa Nacional para la Convivencia Escolar (PNCE) recibe:					\$
Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE), recibe:					\$
Programa Nacional de Inglés (PRONI) recibe:					\$

<b>V. FUNCIONES, INSTRUMENTOS Y MECANISMOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL.</b>	
<b>Funciones</b>	<b>Derechos.</b>
Solicitar a la AEL a través del Enlace de Contraloría Social o a los Coordinadores Locales o Estatales de los Programas, la información pública del Programa respectivo, para el buen desempeño de sus funciones.	Manifestar con toda libertad su opinión durante las reuniones, comportándose con corrección y respeto a sus compañeros, tratando de expresar con la mayor claridad y de modo conciso sus puntos de vista.
Sesionar en los tiempos establecidos por los CEPSE.	Los integrantes del comité tienen derecho de voz y voto en los asuntos relacionados con la organización y desarrollo de sus actividades de contraloría social.
Asistir a las capacitaciones, reuniones y asesoría que se le convoque.	Derecho a ser tratado con el debido respeto y consideración por cualquier funcionario público federal, estatal, municipal y escolar.
Verificar el desarrollo y cumplimiento de las acciones de Los Programas.	Proponer iniciativas y acciones de mejora que estimen pertinentes, las cuales puedan contribuir al mejor desempeño de las funciones de Contraloría Social y al desarrollo de los programas educativos federales que le dio seguimiento.
Aplicar el informe del Comité de Contraloría Social.	
Entregar al Enlace Estatal de Contraloría Social, el Informe del Comité de Contraloría Social conforme a los mecanismos establecidos en la entidad.	
Representar la voz y opinión de los padres y madres de familia o tutores, por lo que la información que proporcione y registre en los formatos respectivos, deberá reflejar en todo momento, los comentarios, opiniones y datos que estos externen.	
Orientar a la comunidad educativa sobre cómo presentar quejas, denuncias o sugerencias.	
Recibir y canalizar las quejas, denuncias o sugerencias, conforme a los mecanismos establecidos en la entidad, en las Reglas o Lineamientos de Operación y normatividad vigente.	
Brindar información a la comunidad educativa sobre los resultados de la contraloría social.	
<b>MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES</b>	
<p>Para el desarrollo de sus actividades, el Comité de Contraloría Social contará con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Al menos, un material de información y/o difusión sobre contraloría social y del (los) Programa (s) con el (los) que ha sido beneficiada la escuela</li> <li>- El formato denominado: Informe del Comité de Contraloría Social</li> <li>- Formatos: Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social; Acta de Sustitución de un Integrante del Comité de Contraloría Social; Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social; y Lista de Asistencia</li> </ul> <p>El Comité de Contraloría Social proporcionará al Enlace Estatal de Contraloría Social (EECS) para su captura en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), los formatos debidamente requisitados que dan cuenta de sus actividades de operación de la contraloría social, a través de los mecanismos que para tales fines se establecieron en la entidad.</p> <p>El Comité de Contraloría Social deberá resguardar en la escuela beneficiada, un expediente copia fiel del original, con la documentación e información que respalda el desarrollo de sus actividades de operación en la contraloría social, debidamente rubricado por las instancias correspondientes.</p>	

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del (la) Coordinador (a) del Comité de Contraloría Social de la escuela beneficiada**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del Enlace Estatal de Contraloría Social**

**Notas:**

Entregar este formato debidamente llenado y firmado al Enlace Estatal de Contraloría Social, para su captura en el SICS.

El Enlace Estatal, expedirá una constancia de registro del Comité, la cual será entregada al Coordinador del Comité de Contraloría Social de la escuela beneficiada.

**ANEXO DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**  
 DEL PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA POR ESCUELA BENEFICIADA  
 ESCRITO LIBRE PARA SOLICITAR EL REGISTRO DEL COMITÉ

Año fiscal	Año en que se vigilará
Período de ejecución	Fecha de constitución día/mes/año

<b>Nombre del Comité de Contraloría Social (CCT, Nombre de la Escuela, Turno, Ciclo Escolar)</b>	<b>Número de registro que emite el SICS (Lo llenará el Enlace Estatal de Contraloría Social)</b>

\* En el nombre del Comité deberán registrarse todos los datos señalados entre paréntesis. El nombre registrado en este Anexo es el mismo que deberá anotarse en el Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social, ya que es el nombre con el que aparecerá su registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Las personas abajo firmantes, integrantes del Comité de Contraloría Social, por este conducto manifestamos que asumimos el Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social y este Anexo, como escrito libre para solicitar el registro del mismo ante el Programa Federal.

Se promovió la participación equitativa de hombres y mujeres en la integración del Comité de Contraloría Social, sin embargo la representatividad con relación a la equidad de hombres y mujeres participantes en el Comité, dependerá del contexto de la escuela y la participación voluntaria de los padres de familia.

I. NOMBRE Y FIRMA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL			
Nombre y apellidos de los integrantes del Comité	EDAD	Cargo en el Comité (Coordinador o Vocal)	Firma o Huella Digital (acepto el cargo)

En este Anexo, se registran el nombre y firma del total de los integrantes del Comité de Contraloría Social en el mismo orden en que fueron registrados en el formato de Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social del Programa de la Reforma Educativa.

Puede agregar filas que considere necesarias.

II. MARQUE CON UNA X EL O LOS NOMBRE(S) DEL (LOS) PROGRAMA(S) FEDERAL(ES) QUE SE IMPLEMENTAN EN LA ESCUELA	
Programa de la Reforma Educativa (PRE)	
Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC)	
Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE)	
Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación (PFCE)	
Programa Nacional de Inglés (PRONI)	
Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (PIEE) en Educación Especial	
Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (PIEE) Indígena o Centros Migrantes	
Programa de Expansión de la Educación Inicial (PEEI)	

III. FUNCIONES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL*	
Funciones	Derechos
Vigilar que se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa Federal respectivo	Participar en las actividades de Contraloría Social que se realicen en la comunidad escolar
Vigilar que el ejercicio de los recursos públicos para las obras, apoyos o servicios, sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en los Lineamientos de Operación del Programa	Derecho a que sus quejas, denuncias y sugerencias sean atendidas de manera transparente y oportuna
Vigilar que exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios	
Vigilar que el Programa Federal sea aplicado con igualdad entre mujeres y hombres	
Vigilar que el Programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del Programa federal	

Vigilar que los beneficiarios del Programa Federal cumplan con los requisitos para tener ese carácter	
Registrar en el Informe del Comité de Contraloría Social los resultados de las actividades de contraloría social, y entregarlo al Enlace Estatal de Contraloría Social o al servidor público de la Secretaría de Educación del Estado que se designe para este caso, conforme a los mecanismos establecidos en la entidad	
Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con el Programa, así como turnarlas conforme a los mecanismos establecidos en la entidad	
Vigilar que las autoridades competentes den atención a las quejas, denuncias y sugerencias relacionadas con el Programa Federal	

Nombre completo y firma del(la) Coordinador (a) del Comité de Contraloría Social de la escuela

Nombre completo, cargo y firma del Servidor Público representante de la Instancia Ejecutora o del Enlace Estatal de Contraloría Social

**Notas:**

En el marco de las políticas de austeridad para el ejercicio del gasto público en la presente Administración, y conforme a la disponibilidad presupuestal para la operación del PRE en el 2019, con la finalidad de evitar gastos excesivos para la actualización de las Actas de Constitución del Comité de Contraloría Social, el formato de Acta contenido en el Cuaderno de Trabajo para el Director del Programa de la Reforma Educativa (PRE), aplicará bajo las siguientes precisiones:

- a) El Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social del Cuaderno de Trabajo y este Anexo del Acta, solo aplicarán para el Programa de la Reforma Educativa (PRE).
- b) En la Guía Operativa de Contraloría Social del PRE 2019, se incluye el mismo formato de Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social del Cuaderno de Trabajo, con la finalidad de facilitar la distribución del mismo a los Comités de Contraloría Social y su captura en el SICS. La Instancia Ejecutora determinará la forma en que se entregue este formato a los Comités considerando lo señalado en párrafos anteriores y el inciso a), sin menoscabo de la normatividad aplicable.
- c) Para instalar y reactivar la operación del Comité de Contraloría Social en el 2019 en las escuelas PRE, se aplican los dos formatos: Acta de Constitución y su Anexo. Ambos formatos se subirán en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
- d) Los miembros del Comité de CS durarán en su encargo como máximo dos años con la posibilidad de reelegirse por un periodo adicional. En virtud de que la radicación del recurso a las comunidades escolares de las escuelas públicas de educación básica, se realiza en el ejercicio fiscal 2019 (segundo semestre del ciclo escolar 2018-2019), el Comité de CS se reactiva en este ejercicio fiscal para su operación y una vez que se entregan los recursos a los beneficiarios, por lo que en la fecha de constitución del Comité tanto en el formato de Acta de Constitución como en este Anexo, se deberán registrar los datos de día, mes y año correspondientes al 2019.
- e) El Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social y este Anexo del Acta, podrán ser firmados por el Enlace Estatal de Contraloría Social o por el Servidor Público designado para esta actividad, con base en la estrategia y mecanismos definidos por la Autoridad Educativa Local (AEL), para tales fines.
- f) Entregar este Anexo de Acta, junto con el Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social debidamente llenados y firmados, al Servidor Público designado o al Enlace Estatal de Contraloría Social que le informaron a usted, es el encargado de recopilar la información, para su captura en el SICS.
- g) Los Servidores Públicos designados o el Enlace Estatal de Contraloría Social, expedirán una constancia de registro del Comité, la cual será entregada al Coordinador del Comité de Contraloría Social de la escuela beneficiada.

\* Con fundamento en el lineamiento Vigésimo Primero de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de octubre de 2016, que señala que los Comités realizarán estas actividades sin perjuicio de las que establezca la Instancia Normativa atendiendo a las características del Programa.



**PRECISIONES PARA EL REGISTRO DE DATOS DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ**  
DE CONTRALORÍA SOCIAL Y SU ANEXO: ASÍ COMO DEMÁS FORMATOS EN QUE APLIQUE  
DEL PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA, POR ESCUELA BENEFICIADA

Se registra el Año Fiscal al que corresponden los recursos del PRE otorgados: **2018**

**Año fiscal**

Se registra el Año en que se llevarán a cabo las actividades de operación de la contraloría social para vigilar el recurso del PRE: **2019**

**Año en que se vigilará**

Se registra el periodo en que la escuela ejecuta el recurso recibido. El periodo inicia a partir de que la escuela recibe el recurso entregado por la AEL y hasta un día previo al inicio de cursos del siguiente año lectivo.  
**Ejemplo: 10/06/2019-26/08/2019**

**Período de ejecución**

Fecha de constitución

Se registra el día, mes y año en el que se instala y activa la operación del Comité de Contraloría Social para llevar a cabo sus actividades de vigilancia del recurso del PRE recibido en la escuela, por ejemplo: **11/04/2019; 16/05/2019; 24/06/2019**

**día/mes/año**

Se registran los datos y firma del Servidor Público designado para esta actividad o del Enlace Estatal de Contraloría Social, con base en la estrategia y mecanismos definidos por la Autoridad Educativa Local (AEL) para tales fines, considerando todos los formatos del CCS en los que se requieren firmas de integrantes de la Instancia Ejecutora

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del (a) Coordinador (a) del Comité de Contraloría Social de la escuela beneficiada**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del Enlace Estatal de Contraloría Social**

**NOTA A CONSIDERAR PARA LA REVISIÓN:**

**Este instructivo no forma parte de la Guía Operativa. Se envía solo para uso del Enlace de Contraloría Social y como apoyo para el debido llenado de los formatos.**

**Periodo de ejecución:**

De acuerdo con la normatividad del PRE, la fecha límite para ejercer o comprometer el recurso otorgado es el 25 de agosto del 2019 (un día previo al inicio de cursos del siguiente año lectivo 2019-2020)

Es importante resaltar que el periodo de ejecución varía dependiendo de la entidad y de la escuela. Toda vez que pueden presentarse casos de que el recurso otorgado sea comprometido a más tardar el 25 de agosto, y por tanto la entidad o escuela concluya el ejercicio de recursos en el siguiente año lectivo (2019-2020), se reitera la recomendación de contar, en la medida de lo posible, con la permanencia de al menos 1 (un) integrante en el Comité, para concluir con las actividades de contraloría social.



**ACTA DE SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL  
DEL PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA (PRE)**

Año fiscal	Año en que se vigilará
Período de ejecución	Fecha de Sustitución <b> día/mes/año</b>
Nombre del Comité de Contraloría Social (Anotar la clave del CCT con turno)	Clave de registro del Comité (consultar el dato en la Constancia de Registro del CCS en el SICS)

Nombre de la Escuela:	
-----------------------	--

NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR				
Nombre y apellidos del integrante del Comité	Domicilio (Estado, municipio, localidad, colonia, calle, número, código postal)	Sexo* (M/F)	Edad	Cargo en el Comité (Coordinador o Vocal)

CAUSA POR LA CUAL PIERDE LA CALIDAD DE INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL (Marque con una X)	
Muerte del integrante	
Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos	
Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa federal de que se trate	
Pérdida del carácter de beneficiario	
Separación voluntaria	
Otra. Especifique:	

NOMBRE DEL NUEVO INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL						
Nombre y apellidos del integrante del Comité	Domicilio (Estado, municipio, localidad, colonia, calle, número, código postal)	Sexo* (M/F)	Edad	Cargo en el Comité (Coordinador o Vocal)	Teléfono y correo electrónico	Firma o Huella Digital (acepto el cargo)

<p>_____</p> <p>Nombre y firma del Coordinador del Comité de Contraloría Social</p>	<p>_____</p> <p>Nombre completo y firma del Servidor Público representante de la Instancia Ejecutora o Enlace Estatal de Contraloría Social</p>
<p>Notas:</p> <p>* M= Masculino (hombre) F= Femenino (mujer)</p> <p>Entregar este formato debidamente llenado y firmado al Servidor Público que le informaron a usted, es el encargado de recopilar la información, para su captura en el SICS.</p>	

## MINUTA DE REUNIÓN DEL PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA (PRE)

Nombre de la Reunión

Año fiscal
------------

Año en que se vigilará
------------------------

Período de ejecución
----------------------

Fecha de reunión

día/mes/año
-------------

I. Datos de la reunión	
------------------------	--

Entidad Federativa:	
Lugar físico:	
Temática o motivo:	
Figura (s) asistente (s): (Integrantes de la comunidad educativa, Integrantes de (los) comité (s), Servidores Públicos Estatales, otros)	
Domicilio (estado, municipio, localidad, colonia, calle, número y código postal):	

II. Comité(s)/ Asistente(s)				
-----------------------------	--	--	--	--

Clave CCT de la Escuela	Nombre de la Escuela	Turno	Ciclo Escolar	Programa(s) Federal(es) que se implementan en la escuela

NOTA: En caso de que la reunión se realice con más de un Comité registrar los datos en el presente cuadro.

III. Peticiones ciudadanas, quejas o denuncias relacionadas con el Programa u otras necesidades, opiniones e inquietudes expresadas por los integrantes del Comité de Contraloría Social (especificar el Programa del que se trate)
---

--

IV. Acuerdos y compromisos			
Actividad	Responsable	Fecha Compromiso	
<b>V. Firma de acuerdos:</b> La firma de acuerdos en esta Minuta, se llevará a cabo por los responsables de realizar las actividades comprometidas en los acuerdos de la reunión y los Coordinadores de los comités presentes en la reunión.			
Nombre Completo	Institución	Cargo	Firma
Puede agregar filas que considere necesarias. <b>Notas:</b>  El registro de asistencia de todos los integrantes de la comunidad escolar asistentes a la Reunión: Integrantes del Comité (coordinadores o vocales), integrantes de la comunidad escolar (padres, madres de familia o tutores, entre otros), se llevará a cabo por medio del formato "Lista de Asistencia Integrantes de Comité o Beneficiarios" y el Nombre, Fechas, así como los Datos de la Reunión (Entidad Federativa, Lugar Físico, Temática o Motivo, Figuras Asistentes, Domicilio) deben coincidir en ambos formatos: Minuta y Lista de Asistencia  El registro de asistencia de los servidores públicos de todos los niveles (Enlace Estatal de Contraloría Social, Coordinadores Locales o Estatales de Programas, representantes de niveles educativos, jefes de sector, supervisores, directores de planteles escolares y administrativos de todos los niveles), se llevará a cabo por medio del formato "Lista de Asistencia de Integrantes de los Equipos Estatales" y el Nombre, Fechas, así como los Datos de la Reunión (Entidad Federativa, Lugar Físico, Temática o motivo, figuras asistentes, domicilio) deben coincidir en ambos formatos: Minuta y Lista de Asistencia.  Entregar este formato debidamente llenado y firmado, junto con las listas de asistencia de la Reunión, al Servidor Público que le informaron a usted, es el encargado de recopilar la información, para su captura en el SICS.			





LISTA DE ASISTENCIA INTEGRANTES DE COMITÉ O BENEFICIARIOS  
DEL PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA (PRE)

Entidad Federativa: \_\_\_\_\_

Nombre de la Reunión: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Temática o Motivo de la reunión: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Materiales entregados: \_\_\_\_\_

No.	Nombre del (de los) Programa(s) Federal(es) que beneficia(n) a la escuela	Nombre de la Escuela	CCT (clave de la escuela con diez dígitos)	Nombre completo (nombre, apellido paterno y materno)	Cargo (Coordinador o Vocal del Comité de CS, padre o madre de familia, o tutor)	Correo electrónico	Firma de asistencia	*H	*M	Edad	Firma recibo de material

\* H = Hombre  
M = Mujer  
Puede agregar las filas que considere necesarias.

Notas:  
Entregar este formato debidamente llenado y firmado, junto con la Minuta de la Reunión, al Servidor Público que le informaron a usted, ya que él es el encargado de recopilar la información para su captura en el SICS.



LISTA DE ASISTENCIA  
DE INTEGRANTES DE LOS EQUIPOS ESTATALES  
PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA

Entidad Federativa: \_\_\_\_\_

Nombre de la reunión: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Temática o motivo de la reunión: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Materiales entregados: \_\_\_\_\_

No.	Nombre del Programa Federal que representa (en caso de no aplicar, registrar N/A)	Nombre completo (Nombre, apellido paterno y materno)	Área de adscripción o nombre y clave (CCCT) de la Escuela	Cargo	Correo electrónico	Firma de asistencia	*H	*M	Edad	Firma recibo de material

\* H = Hombre  
M = Mujer

Puede agregar las filas que considere necesarias.

Notas:

Entregar este formato debidamente llenado y firmado, junto con la Minuta de la Reunión, al Servidor Público que le informaron a usted, es el encargado de recopilar la información para su captura en el SICS.

**INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

de los Programas Federales: Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC), Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE), Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE), Programa Nacional de Inglés (PRONI), Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa en Educación Especial (PIEE-EE), Programa Expansión de la Educación Inicial (PEEI), y Programa de la Reforma Educativa (PRE)

**INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE LLENADA POR EL PROGRAMA**

Clave de registro del Comité de Contraloría Social en el SICS:

Obra, apoyo o servicio vigilado:

Fecha de llenado del informe:          
DÍA MES AÑO

Periodo que comprende el informe  
Del          
DÍA MES AÑO  
Al          
DÍA MES AÑO

Clave de la entidad federativa:

Clave del municipio o alcaldía:

Clave de la localidad:

**EL PRESENTE CUESTIONARIO DEBERÁ SER RESPONDIDO DIRECTAMENTE POR EL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

Beneficio: Se refiere a las obras, apoyos o servicios que proporcionan los programas a los beneficiarios.  
Instrucciones: En cada pregunta marque con una X la opción u opciones que correspondan a su opinión

1. ¿Los beneficiarios y Usted recibieron información sobre el funcionamiento del Programa y la Contraloría Social?

1 No  2 Sí  3 No sé

2. Para llevar a cabo las acciones de vigilancia ¿Solicitaron a los representantes del programa la información necesaria del Programa y de la Contraloría Social?

1 Sí y ya nos las proporcionaron  2 Sí y no nos las han proporcionado  3 No la hemos solicitado  4 No sé

3. Señale la opinión que tiene del beneficio que recibió del Programa

3.1 ¿Les entregaron completo el beneficio o terminada la obra?  1 No  2 Sí  3 No sé

3.2 ¿El beneficio se ha entregado de acuerdo a las fechas y lugares programados?  1 No  2 Sí  3 No sé

3.3 ¿Le condicionaron la entrega del beneficio?  1 No  2 Sí  3 No sé

3.4 ¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, su familia o para Usted?  1 No  2 Sí  3 No sé

3.5 ¿El beneficio lo reciben las personas que lo necesitan?  1 No  2 Sí  3 No sé

4. De acuerdo a lo que Usted observó considera que el Programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

1 No  2 Sí  3 No sé

5. ¿Usted, algún beneficiario(a) o integrante del Comité presentaron una denuncia sobre la operación del Programa?

1 No (pase a la pregunta 6)  2 Sí  3 No sé (pase a la pregunta 6)

5.1 Señale él o los medios que utilizaron para presentar la denuncia y ante qué instancia

1 Buzón móvil o fijo  5 Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA)

2 Teléfono  6 Aplicación móvil (Denuncia la Corrupción)

3 Correo electrónico  7 Órgano Estatal de Control (Contraloría del Estado)

4 Personal responsable de la ejecución del Programa  8 No sé

5.2 En caso de haber presentado una o más denuncias, escriba en la línea el folio o folios asignados, separados por comas.

Si recibiste una denuncia y no la has presentado, envía adjunto al presente formato toda la información y documentación con la que cuentes.  
Si recibieron respuesta de la (s) denuncia (s), favor de adjuntarla (s) al presente informe.

6. ¿Existió equidad de género para la integración del Comité?

1 No  2 Sí  3 No aplica  4 No sé

7. ¿Considera que recibirían la información necesaria para realizar sus actividades como Comité de Contraloría Social?

1 No  2 Sí  3 No sé

8. Como Comité de Contraloría Social ¿Qué actividades realizaron?

8.1 Verificamos el cumplimiento de la entrega del beneficio  1 No  2 Sí  3 No sé

8.2 Vigilamos el uso correcto de los recursos del Programa: obra, servicio o apoyo  1 No  2 Sí  3 No sé

8.3 Informamos a otros (as) beneficiarios (as) sobre el Programa  1 No  2 Sí  3 No sé

8.4 Verificamos que los beneficios se entregaran a tiempo  1 No  2 Sí  3 No sé

**ADEMÁS DE LAS SECCIONES ANTERIORES PARA LOS CASOS EN QUE EL BENEFICIO QUE OTORGA EL PROGRAMA SEA UNA OBRA PÚBLICA, RESPONDA LA SIGUIENTE SECCIÓN:**

9. Considera que la obra pública se encuentra:

1 No iniciada  4 Terminada

2 En proceso  5 No sé

3 Suspendida

9.1 ¿La obra pública se encuentra suspendida por?

1 Fenómenos naturales  3 Medidas de seguridad  5 No sé

2 Conflicto social  4 Conflicto ecológico  6 Otros

**EN LA SIGUIENTE SECCION COMPARTA SU OPINION E INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PROGRAMA QUE VIGILARON**

### INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

de los Programas Federales: Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC), Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE), Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE), Programa Nacional de Inglés (PRONI), Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa en Educación Especial (PIEE-EE), Programa Expansión de la Educación Inicial (PEEI), y Programa de la Reforma Educativa (PRE)

**10. ¿Para qué les sirvió participar en la contraloría social? Seleccionen todas las que apliquen.**

- |   |   |                                     |   |   |   |  |   |   |   |  |  |   |   |   |   |   |  |   |                                  |    |             |
|---|---|-------------------------------------|---|---|---|--|---|---|---|--|--|---|---|---|---|---|--|---|----------------------------------|----|-------------|
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">1</td><td>Para que el Programa funcione mejor</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td>Para que el personal del servicio público cumpla con la obligación de informar a la comunidad educativa sobre el uso de los recursos del Programa</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td>Para recibir oportunamente los beneficios del Programa</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td>Para recibir mejor calidad en los beneficios del Programa</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td>Para que se atiendan nuestras quejas sobre el Programa</td></tr> </table> | 1   | Para que el Programa funcione mejor | 2 | Para que el personal del servicio público cumpla con la obligación de informar a la comunidad educativa sobre el uso de los recursos del Programa | 3 | Para recibir oportunamente los beneficios del Programa | 4 | Para recibir mejor calidad en los beneficios del Programa | 5 | Para que se atiendan nuestras quejas sobre el Programa | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">6</td><td>Para fomentar la participación social en la escuela</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7</td><td>Para reconocer los beneficios de (los) Programa(s) en los servicios educativos que se otorgan en la escuela</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">8</td><td>Para conocer y ejercer nuestros derechos como beneficiarios(as) del Programa</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">9</td><td>No deseamos responder/No sabemos</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">10</td><td>Otra: _____</td></tr> </table> | 6 | Para fomentar la participación social en la escuela | 7 | Para reconocer los beneficios de (los) Programa(s) en los servicios educativos que se otorgan en la escuela | 8 | Para conocer y ejercer nuestros derechos como beneficiarios(as) del Programa | 9 | No deseamos responder/No sabemos | 10 | Otra: _____ |
| 1   | Para que el Programa funcione mejor   |                                     |   |   |   |  |   |   |   |  |  |   |   |   |   |   |  |   |                                  |    |             |
| 2   | Para que el personal del servicio público cumpla con la obligación de informar a la comunidad educativa sobre el uso de los recursos del Programa |                                     |   |   |   |  |   |   |   |  |  |   |   |   |   |   |  |   |                                  |    |             |
| 3   | Para recibir oportunamente los beneficios del Programa  |                                     |   |   |   |  |   |   |   |  |  |   |   |   |   |   |  |   |                                  |    |             |
| 4   | Para recibir mejor calidad en los beneficios del Programa   |                                     |   |   |   |  |   |   |   |  |  |   |   |   |   |   |  |   |                                  |    |             |
| 5   | Para que se atiendan nuestras quejas sobre el Programa  |                                     |   |   |   |  |   |   |   |  |  |   |   |   |   |   |  |   |                                  |    |             |
| 6   | Para fomentar la participación social en la escuela   |                                     |   |   |   |  |   |   |   |  |  |   |   |   |   |   |  |   |                                  |    |             |
| 7   | Para reconocer los beneficios de (los) Programa(s) en los servicios educativos que se otorgan en la escuela                                       |                                     |   |   |   |  |   |   |   |  |  |   |   |   |   |   |  |   |                                  |    |             |
| 8   | Para conocer y ejercer nuestros derechos como beneficiarios(as) del Programa  |                                     |   |   |   |  |   |   |   |  |  |   |   |   |   |   |  |   |                                  |    |             |
| 9   | No deseamos responder/No sabemos  |                                     |   |   |   |  |   |   |   |  |  |   |   |   |   |   |  |   |                                  |    |             |
| 10  | Otra: _____   |                                     |   |   |   |  |   |   |   |  |  |   |   |   |   |   |  |   |                                  |    |             |

**11. ¿Qué consideran que se podría mejorar de las actividades de contraloría social? Seleccionen todas las que apliquen.**

- |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |  |   |  |   |   |   |   |   |   |    |                    |
|---|---|--|---|---|---|---|---|--|---|---|--|---|--|---|---|---|---|---|---|----|--------------------|
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">1</td><td>Recibir información clara y precisa a tiempo</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td>El mecanismo para la captación de quejas, denuncias y sugerencias</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td>Atención de las inconformidades o expresiones de la comunidad educativa sobre el Programa que brinda apoyos a la escuela (dudas, quejas, denuncias o sugerencias)</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td>La comunicación con los (las) servidores públicos responsables de la contraloría social en los Programas</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td>La difusión y uso de los resultados de la contraloría social para tomar decisiones en beneficio de la escuela</td></tr> </table> | 1   | Recibir información clara y precisa a tiempo | 2 | El mecanismo para la captación de quejas, denuncias y sugerencias | 3 | Atención de las inconformidades o expresiones de la comunidad educativa sobre el Programa que brinda apoyos a la escuela (dudas, quejas, denuncias o sugerencias) | 4 | La comunicación con los (las) servidores públicos responsables de la contraloría social en los Programas | 5 | La difusión y uso de los resultados de la contraloría social para tomar decisiones en beneficio de la escuela | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">6</td><td>La capacitación del Comité de Contraloría Social</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7</td><td>Acciones para lograr más participación de padres y madres de familia en la contraloría social</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">8</td><td>Contar con materiales para llevar a cabo el seguimiento, vigilancia y supervisión del Programa que brinda apoyos a la escuela</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">9</td><td>La entrega de los formatos de contraloría social a los servidores públicos responsables</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">10</td><td>Otra. Especifique:</td></tr> </table> | 6 | La capacitación del Comité de Contraloría Social | 7 | Acciones para lograr más participación de padres y madres de familia en la contraloría social | 8 | Contar con materiales para llevar a cabo el seguimiento, vigilancia y supervisión del Programa que brinda apoyos a la escuela | 9 | La entrega de los formatos de contraloría social a los servidores públicos responsables | 10 | Otra. Especifique: |
| 1   | Recibir información clara y precisa a tiempo  |  |   |   |   |   |   |  |   |   |  |   |  |   |   |   |   |   |   |    |                    |
| 2   | El mecanismo para la captación de quejas, denuncias y sugerencias   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |  |   |  |   |   |   |   |   |   |    |                    |
| 3   | Atención de las inconformidades o expresiones de la comunidad educativa sobre el Programa que brinda apoyos a la escuela (dudas, quejas, denuncias o sugerencias) |  |   |   |   |   |   |  |   |   |  |   |  |   |   |   |   |   |   |    |                    |
| 4   | La comunicación con los (las) servidores públicos responsables de la contraloría social en los Programas  |  |   |   |   |   |   |  |   |   |  |   |  |   |   |   |   |   |   |    |                    |
| 5   | La difusión y uso de los resultados de la contraloría social para tomar decisiones en beneficio de la escuela   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |  |   |  |   |   |   |   |   |   |    |                    |
| 6   | La capacitación del Comité de Contraloría Social  |  |   |   |   |   |   |  |   |   |  |   |  |   |   |   |   |   |   |    |                    |
| 7   | Acciones para lograr más participación de padres y madres de familia en la contraloría social   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |  |   |  |   |   |   |   |   |   |    |                    |
| 8   | Contar con materiales para llevar a cabo el seguimiento, vigilancia y supervisión del Programa que brinda apoyos a la escuela                                     |  |   |   |   |   |   |  |   |   |  |   |  |   |   |   |   |   |   |    |                    |
| 9   | La entrega de los formatos de contraloría social a los servidores públicos responsables   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |  |   |  |   |   |   |   |   |   |    |                    |
| 10  | Otra. Especifique:  |  |   |   |   |   |   |  |   |   |  |   |  |   |   |   |   |   |   |    |                    |

**12. ¿Qué Programa (s) se ejecuta (n) en la escuela?**

1. Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC)	2. Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE)	3. Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE)	4. Programa Nacional de Inglés (PRONI)	5. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (PIEE) en Educación Especial; Indígena o Centros Migrantes (especifique)	6. Programa Expansión de la Educación Inicial (PEEI)	7. Programa de la Reforma Educativa (PRE)

**13. Describan el tipo de beneficio que recibió la escuela del Programa y que vigiló el Comité de CS (Montos reales y detalle de los apoyos recibidos -financieros, en especie, técnicos y servicios, u obras. En caso de recibir apoyo financiero, describir las acciones realizadas y metas logradas con dicho recurso)**

**14. Mencione si recibió quejas, denuncias y sugerencias que se presentaron durante el periodo en que llevó a cabo la contraloría social, especificando el Programa del que se trate, así como el número de las que fueron atendidas.**

En el caso de que no se recibieron, informarlo registrando esta situación.

Adicionalmente, explique de manera breve, aquellas quejas, denuncias o sugerencias que considere relevantes informarlas por este medio.

**Firmas**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del(la) servidor(a) público (a) que recibe este informe

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del (la) integrante del Comité de Contraloría Social que entrega este informe